



UNIwersytet
Opolski

Opole 03.02.2021 r.

Nazwa i adres Zamawiającego:

Uniwersytet Opolski

Plac Mikołaja Kopernika 11A

45-040 Opole,

NIP: 754 000-71-79

REGON 000001382

OGŁOSZENIE

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty
w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 EURO na:

„Jednorazowy serwis urządzenia Kyocera Taskalfa 3500i dla Instytutu Nauk o Zdrowiu”.

(rodzaj zamówienia: usługa)

I. Prowadzi sprawę: Centrum Informatyczne, tel.+48 77 452 7051,
faks: +48 77 452 7092, adres e-mail: ryszard.galeza@uni.opole.pl.

II. Szczegółowa nazwa i opis przedmiotu zamówienia :

- 1. Przedmiotem** zamówienia jest przeprowadzenie jednorazowego serwisu urządzenia Kyocera Taskalfa 3500i.
2. Objawy niesprawności/uszkodzenia wskazane przez użytkownika sprzętu: urządzenie sygnalizuje konieczność przeprowadzenia usługi serwisowej – komunikat „Czas na konserwację”. Wydruki są złej jakości a pod palcami wyczuwa się resztki tonera
3. Wynikiem przeprowadzenia serwisu ma być ustalenie przyczyn i usunięcie usterki lub w przypadku konieczności przeprowadzenia poważniejszej naprawy wymagającej wymiany istotnych elementów urządzenia poinformowania zamawiającego o zakresie i kosztach naprawy.
4. Decyzję o przystąpieniu do naprawy podejmuje zamawiający na podstawie uzyskanych informacji.
5. Zamawiający zleci wykonanie usługi Wykonawcy, którego ofertę uzna za najkorzystniejszą, a informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści na stronie internetowej.

III. Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

- 1. Termin realizacji zamówienia:** nie krótszy niż dwa [2] dni robocze i nie dłuższy niż pięć [5] dni roboczych licząc od dnia przekazania Wykonawcy zlecenia wykonania naprawy
- 2. Sposób i miejsce realizacji zamówienia:** usługa zostanie zrealizowana w siedzibie zamawiającego zgodnie z zapisami w *formularzu ofertowym* (załącznik nr 2)
- 3. Sposób i termin zapłaty:** 30 dni licząc od dnia prawidłowo wystawionej faktury VAT za, zrealizowaną i potwierdzoną (dostarczoną przez Wykonawcę *protokołem wykonania usługi – załącznik nr 1 lub w podobnej formie*) usługę, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 4. Przedstawiony przez Wykonawcę formularz ofertowy** i zapisy niniejszego ogłoszenia są wiążące dla obu stron
- 5. Osobą upoważniona do kontaktu z wykonawcami jest: Ryszard Gałęza,**
tel. +48 77 452 7051, fax +48 77 452 7092, e-mail: ryszard.galeza@uni.opole.pl

IV. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania i otwarcia ofert.



1. Ofertę zawierającą, wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 2, wzór protokołu – załącznik nr 1, należy dostarczyć w języku polskim, w formie (do wyboru):
 - pisemnej w Centrum Informatycznym Uniwersytetu Opolskiego, w pok. nr 69 przy ul. Katowicka 91/93, 46-020 Opole,
 - mailem na adres: rysard.galeza@uni.opole.pl
2. Termin składania ofert: do 08.02.2021 r. do godz. 12:00
3. Termin związania z ofertą: trzydzieści [30] dni kalendarzowych

V. Kryteria oceny ofert:

1. Najniższa cena – max. 60 punktów liczone wg wzoru:

$$\text{punkty za cenę} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena} * 60}{\text{zaoferowana cena badanej oferty}}$$

2. Czas realizacji usługi – max. 40 punktów liczone według wzoru:

$$\text{punkty za czas realizacji} = \frac{\text{najkrótszy zaoferowany czas realizacji zamówienia} * 40}{\text{czas realizacji zamówienia badanej oferty}}$$

Czas realizacji zamówienia nie może być krótszy niż dwa [2] dni robocze i nie dłuższy niż pięć [5] dni roboczych

3. Łączna ocena – max. 100 punktów liczone według wzoru:

$$\text{Łączna ocena} = \text{punkty za cenę} + \text{punkty za czas realizacji}$$

4. Zamawiający zleci wykonanie usługi Wykonawcy, którego ofertę uzna za najkorzystniejszą.

VI. Inne informacje odnoszące się do przedmiotu zamówienia i zapytania ofertowego.

1. Ostateczną cenę oferty stanowi suma podana w formularzu ofertowym.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny w szczególności do unieważnienia postępowania po wyborze oferty najkorzystniejszej w przypadku nie otrzymania środków na realizację przedmiotu zamówienia.

VII. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- Wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 2 (w przypadku wersji elektronicznej – skan).

W załączeniu:

1. Wzór protokołu: załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy: załącznik nr 2

.....Ryszard Gałęza....
(data, podpis)